



## RESOLUÇÃO CEPE/UFRR N° 033, de 04 de março de 2021.

Cria as disposições quanto à Cerimônia de Certificação de Curso Técnico dos formandos dos Cursos Técnico de Ensino Médio da Escola Agrotécnica da Universidade Federal de Roraima – UFRR e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE RORAIMA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, tendo em vista o que foi deliberado na reunião ordinária do Conselho realizada no dia 02 de março de 2021, e

**Considerando** o que consta no processo nº 23129.021877/2019-10;

**Considerando** a necessidade de se estabelecer normas e procedimentos para a solenidade pública de conclusão dos cursos Técnicos da Escola Agrotécnica da Universidade Federal de Roraima;

**Considerando** a relevância da consolidação dos procedimentos da Cerimônia de Certificação dos Cursos Técnicos de Nível Médio dos formandos da Escola Agrotécnica, dada à indevida dicotomia de normas referentes ao mesmo objeto;

**Considerando** a necessidade de respeitar mais os atos protocolares, ditos obrigatórios do cerimonial oficial da Universidade Federal de Roraima nestas solenidades, buscando harmonia entre seus elementos;

**Considerando** a necessidade de valorização da instituição perante à sociedade; e

**Considerando** a necessidade de valorização dos formandos em seu momento único, e de seus familiares,

**RESOLVE:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** A presente resolução tem por objetivo estabelecer as normas para as sessões solenes públicas da Cerimônia de Certificação de Curso Técnico dos formandos dos Cursos Técnicos de Nível Médio da Escola Agrotécnica da Universidade Federal de Roraima, doravante EAgr.

**Art. 2º** A Cerimônia de Certificação de Curso Técnico é ato oficial realizado em sessão solene e pública, conforme roteiro estabelecido pelo Cerimonial da UFRR, em dia e horário previamente fixados no Calendário Acadêmico da EAgr, sendo presidida pelo Reitor ou o seu representante legal.



§ 1º É vedada a realização de solenidades separadas para formandos de cursos realizados em turnos distintos, bem como para formandos de cursos de uma mesma modalidade.

§ 2º É vedada a participação simbólica de alunos que não tenham cumprido requisitos legais para a certificação, ou que já tenham participado em Cerimônia Extraordinária.

**Art. 3º** A participação na Cerimônia de formatura de curso é requisito obrigatório para expedição do certificado.

**Art. 4º** Somente poderão participar da Cerimônia de Certificação de Curso Técnico os formandos que tenham integralizado o currículo do curso, conforme previsto no Regimento Geral da EAgro.

Parágrafo único. Entende-se por integralização do curso a conclusão com aprovação em todos os componentes curriculares, estágio supervisionado e entrega e apresentação de relatório de conclusão de estágio.

## CAPÍTULO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA DE REGISTRO ESCOLAR DA EAGRO

**Art. 5º** Compete à Secretaria de Registro Escolar da EAgro a elaboração da listagem dos formandos aptos a participarem da sessão solene de conclusão de curso técnico, conforme data prevista no Calendário Acadêmico da EAgro.

**Art. 6º** São atribuições da Secretaria de Registro Escolar da EAgro:

I – fazer as conferências de integralização de curso (notas, frequências, relatórios de conclusão de estágio) na pasta do aluno formando;

II – emitir a listagem dos formandos aptos a participarem da solenidade de conclusão de curso e encaminhá-la, com antecedência de 20 (vinte) dias da solenidade, à Comissão Permanente de Formatura da EAgro e Cerimonial da UFRR;

III – providenciar o Certificado/Declaração de conclusão a ser entregue aos formandos no dia da solenidade.

## CAPÍTULO III

### DA CERIMÔNIA EXTRAORDINÁRIA DE CERTIFICAÇÃO DE CURSO TÉCNICO

**Art. 7º** A Cerimônia Extraordinária de Certificação de Curso Técnico será realizada em período não previsto no Calendário Escolar, em dia e horário previamente agendados com a Coordenação Geral de Ensino da EAgro.



§ 1º É de responsabilidade da Direção da EAgro a realização da Cerimônia Extraordinária de Certificação de Curso Técnico.

§ 2º Na ausência do Diretor, o Diretor em exercício ou o Coordenador Geral de Ensino presidirá a sessão.

§ 3º A Cerimônia Extraordinária de Certificação de Curso Técnico será realizada, preferencialmente, na sala da Direção ou, quando for o caso, na Coordenação Geral de Ensino.

**Art. 8º** Após a integralização do curso, o formando interessado na Cerimônia Extraordinária deve, mediante justificativas a serem analisadas pela Coordenação Geral de Ensino, cumprir os seguintes requisitos:

I – apresentar requerimento com justificativa à Coordenação Geral de Ensino, com antecedência mínima de 15 dias;

II – efetuar pagamento da taxa referente ao serviço, conforme estabelecido na Resolução nº 005/2018-CUni.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO CERIMONIAL DA UFRR

**Art. 9º** Compete ao Cerimonial da UFRR a organização e a realização da solenidade oficial, ou seja, aquela definida em Calendário Acadêmico, de Certificação de Curso Técnico dos formandos da EAgro.

**Art. 10.** O Cerimonial da UFRR não realizará Cerimônias simbólicas em outro tempo.

**Art. 11.** São atribuições do Cerimonial:

I – cuidar de todas as providências para realização da cerimônia, inclusive decoração do espaço, sonorização, além de apresentar a equipe para atendimento aos formandos e seus convidados;

II – coordenar a realização da solenidade;

III – elaborar o roteiro da solenidade;

IV – assessorar o Reitor, ou seu representante, e demais autoridades que comporão a mesa;

V – designar o mestre de cerimônia da solenidade;

VI – exercer outras atribuições que lhe venham a ser delegadas pelo Reitor.

#### CAPÍTULO V DAS ATRIBUIÇÕES DA COMISSÃO PERMANENTE DE FORMATURA



**Art. 12.** Compete a Comissão Permanente de Formatura coordenar o processo de organização para a solenidade oficial de Certificação de Curso Técnico dos formandos da EAgrô.

**Art. 13.** A Comissão Permanente de Formatura será constituída por:

- I – 4 (quatro) servidores, lotados na EAgrô, nomeados pelo Diretor no início do segundo semestre letivo de cada ano, conforme Calendário Escolar;
- II – 2 (dois) representantes discentes da turma de formandos.

**Art. 14.** São atribuições da Comissão Permanente de Formatura:

- I – realizar reuniões com as turmas de concluintes para informar os procedimentos referentes à Cerimônia de Certificação.
- II – informar ao Cerimonial a data de realização da Cerimônia, assim que ela estiver definida no Calendário Acadêmico da EAgrô.
- III – agendar o local de realização da Cerimônia de Certificação.
- IV – definir, em deliberação da qual participem os formandos, os nomes:
  - a) do Paraninfo, o qual deverá ser docente desta IFES;
  - b) do Patrono;
  - c) do Orador por turma;
  - d) do Juramentista para as turmas;
  - e) e do representante de todos os professores homenageados.
- V – fornecer, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da Cerimônia, para o Cerimonial da UFRR lista contendo:
  - a) dos nomes das autoridades convidadas e homenageadas na cerimônia;
  - b) lista dos nomes definidos no inciso IV;
  - c) e cópia do discurso do orador, para arquivo na Instituição.
- VI – manter a Coordenação Geral de Ensino informada sobre a evolução dos preparativos da solenidade oficial da Cerimônia de Certificação.

## CAPÍTULO V DOS DEVERES DOS FORMANDOS

**Art. 15.** Cabe aos formandos:

- I – providenciar as becas, faixas e capelos conforme padrão estabelecido pela UFRR;
- II – participar das reuniões realizadas pela Comissão Permanente de Formatura e do Cerimonial da UFRR que serão convocadas com o mínimo de dois dias de antecedência;



- III – convidar e confirmar a presença dos patronos, paraninfos e homenageados;  
comparecer ao ensaio geral da formatura, em data a ser definida pelo Cerimonial da UFRR;
- IV – providenciar e arcar com quaisquer custos para a elaboração de convites, fotografias e álbuns, filmagens, entre outros, não cabendo, entretanto, à UFRR qualquer responsabilidade pelos serviços contratados.

**Art. 16.** A elaboração, a confecção e a impressão do convite da Cerimônia de Certificação são de inteira responsabilidade dos formandos:

§ 1º Antes da impressão final, o convite e a placa (se houver) elaborados deverão ser encaminhados ao Cerimonial, a fim de verificar a ordem e a correção dos nomes das autoridades acadêmicas e do corpo docente.

§ 2º No convite e na placa (se houver) deverão constar obrigatoriamente e em lugar de destaque:

- a) o Brasão da UFRR;
- b) o nome do Reitor;
- c) o nome do Vice-Reitor;
- d) o nome do Pró-Reitor de Ensino e Graduação;
- e) o nome do Diretor da EAgro;
- f) o nome do Coordenador Geral de Ensino;
- g) O nome de todos os concluintes (por ordem alfabética).

**Art. 17.** Para o ato da Cerimônia de Certificação de Curso Técnico, o formando deverá:

- I – apresentar-se, no mínimo, uma hora antes do horário de início da solenidade para que possam ser efetuados os últimos preparativos;
- II – permanecer na solenidade até o seu encerramento.

## CAPÍTULO VI DA CERIMÔNIA

**Art. 18.** A cerimônia iniciar-se-á às 18h (dezoito horas) com a chegada do Reitor ou o seu representante designado ao local da solenidade, que terá duração máxima de duas horas.

Parágrafo único. A hora de início da Cerimônia só poderá ser alterada quando houver concordância mútua entre a Comissão Permanente de Formatura, os formandos e o Cerimonial.

**Art. 19.** Do acompanhamento musical na cerimônia:

- I – Haverá cinco momentos musicais:



- a) composição da mesa: instrumental;
- b) apresentação dos concluintes: única música forte e impactante;
- c) ato cívico: Hino Nacional Brasileiro e Hino do Estado de Roraima (cantado ou instrumental);
- d) após a concessão do grau para uma breve comemoração dos concluintes: única música forte e impactante;
- e) entrega do Certificado: para toda a turma de concluintes, geralmente instrumental.

II – Os concluintes escolherão uma música que deverá ser gravada em uma única mídia digital a ser entregue ao Cerimonial no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da cerimônia.

**Art. 20.** Não será permitido qualquer tipo de instrumento de poluição sonora durante a solenidade. A equipe do Cerimonial estará de prontidão para coibir a utilização dos mesmos.

**Art. 21.** A Cerimônia de formatura compreenderá as seguintes etapas:

I – composição da mesa:

- a) Reitor;
- b) Pró-Reitor de Ensino e Graduação;
- c) Diretor da EAgro;
- d) Paraninfo;
- e) Patrono;
- f) Representante dos professores homenageados;
- g) Autoridades convidadas (se houver).

II – entrada dos concluintes em fila organizada por turma e em ordem alfabética, sendo pronunciado apenas o nome da turma (devendo seus lugares já estar reservados);

III – abertura da solenidade pelo Reitor ou seu representante;

IV – execução do Hino Nacional Brasileiro, seguido do Hino do Estado de Roraima;

V – juramento:

a) O texto oficial do juramento único é o seguinte: “Juro, solenemente, ao exercer a profissão de Técnico, doar meus conhecimentos em prol da salvação, pelo bem estar da fauna e da flora, respeitando-as tal qual a vida humana, e promovendo o convívio leal e fraterno, entre o homem e as demais espécies e a natureza. Eu juro!”.

b) Para leitura do juramento, todos os formandos devem estar em pé e com o braço direito estendido. O formando escolhido como Juramentista dirige-se à tribuna para a leitura do juramento. Os demais formandos devem repetir suas palavras e no final todos repetem: “Eu juro”.

VI – Certificação: será realizada coletivamente da mesa de honra, devendo os formandos estar posicionados a frente da mesa.



- VII – Breve comemoração entre os formandos;  
VIII – chamada nominal dos formandos e entrega dos certificados;  
IX – pronunciamentos:  
a) Orador;  
b) Representante dos professores homenageados (opcional);  
c) Patrono (opcional);  
d) Paraninfo;  
e) Diretor da EAgro;  
f) Pró-Reitor de Ensino e Graduação (opcional).  
X– encerramento com o pronunciamento do Reitor ou seu representante.

**Art. 22.** Dos pronunciamentos:

- I – O tempo máximo de cada discurso será de 5 (cinco) minutos.  
II – Mediante ajuste prévio, a palavra poderá ser concedida, antes do pronunciamento do Reitor ou seu representante, a outras autoridades presentes ao ato.

**Art. 23.** Deverão ser expostas as bandeiras do País, do Estado, da UFRR e da EAgro.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24.** Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Reitor, consultada a Chefia de Cerimonial da UFRR.

**Art. 25.** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DOS CONSELHOS SUPERIORES, Boa Vista-RR, 04 de março de 2021.

*Prof. Dr. José Geraldo Ticianeli*  
Presidente do Conselho de Ensino,  
Pesquisa e Extensão/ CEPE  
Siape nº 1299584